



LEIS Nº 3905, 12 DE MAIO DE 2022

Assunto(s): Administração Municipal

EM VIGOR

“Dispõe sobre o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal de Andradina e dá outras providências”.

MÁRIO CELSO LOPES, Prefeito Municipal de Andradina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais; **faz saber** que a Câmara Municipal de Andradina **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal de Andradina, na forma dos artigos 8º, § 2º e 67, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Resolução nº 2, de 28 de maio de 2009, do parecer CEB/CNE nº 9/2009, Lei 2889/2012 que institui a Jornada de Trabalho dos integrantes do magistério público municipal de Andradina, Lei nº 13.005/2014- Meta 18, Lei Municipal nº 3.019, de 22/11/2013, alterada pela Lei nº 3.210, de 23/06/2015, que instituiu o Plano Municipal de Educação, e nos artigos 206 e 211 da Constituição Federal, Lei nº 3109/2014 que instituiu o Sistema Municipal de Ensino.

Art. 2º O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Carreira e de Remuneração disposto nesta lei é o Celetista.

Art. 3º O Plano de Carreira e de Remuneração, de que trata esta Lei, tem por escopo estruturar o Quadro de Pessoal do Magistério Público do Município de Andradina, estabelecendo normas de enquadramento e tabela de vencimentos construída de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização de seu pessoal para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas nacionais e pelos planos educacionais do Município.

Art. 4º Para os efeitos desta Lei são considerados servidores do Quadro de Pessoal do Magistério aqueles legalmente investidos em emprego público, de provimento efetivo, mediante concurso público de provas e títulos criado por lei e remunerado pelo erário e mediante designação e nomeação do executivo, atendida a formação mínima exigida por lei, para exercer atividades de magistério, dentre estas incluídas as de docência ou as de suporte pedagógico à docência, tais como a direção, administração, planejamento, orientação, supervisão e coordenação educacionais, exercidas no âmbito das unidades escolares de educação básica e na Secretaria Municipal de Educação, em suas diversas etapas e modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 5º Para fins de denominação e nomenclatura considera-se:

I – Secretaria Municipal da Educação: responsável pela gestão financeira, administrativa e pedagógica do Sistema Municipal de Ensino de Andradina;

II – Sistema Municipal de Ensino: o conjunto de Instituições de Ensino e órgãos que realizam atividades de educação sob a coordenação da Secretaria Municipal da Educação do Município de Andradina;

III – Polos de Ensino: organização das unidades educacionais que integram a Rede Municipal de Ensino de Andradina, levando em consideração a localização geográfica e as modalidades de atendimento das respectivas unidades;

IV – Instituições de Ensino/Unidades de Ensino: os estabelecimentos mantidos pelo Poder Público Municipal em que se desenvolvem atividades ligadas à Educação Infantil de 0 a 5 anos, ao Ensino Fundamental, Educação Integral, Ensino do Campo e às modalidades de ensino, incluídas as de educação especial e educação de jovens e adultos;

V – Classe: a divisão básica de carreira, agrupando os empregos da mesma denominação, segundo o nível de atribuições e complexidade;

VI – Referência: a classificação, segundo o grau de titulação mínimo exigido para cada classe, correspondendo a cada um, valores salariais;

VII – Profissionais do Magistério: titulares dos empregos efetivos de que trata esta Lei, com atividades de docência ou que desenvolvam funções de suporte pedagógico direto ao exercício da docência: supervisão, direção escolar e coordenação pedagógica;

VIII – Funções do Magistério: as atividades de docência e de suporte pedagógico à docência, incluídas as de supervisão, direção e coordenação pedagógica, exercidas nas instituições educacionais, na Secretaria Municipal da Educação do Município e nas unidades a ela vinculadas;

IX – Docência: atividades de ensino desenvolvidas pelo profissional do magistério, direcionadas ao aprendizado do aluno e consubstanciada na regência de classe ou turma;

X – Servidor Público: todos os agentes que se vinculam à Administração Pública, independentemente do regime de trabalho e da forma de provimento, desenvolvendo atividade pertinente ao magistério público da Educação Básica;

XI – Emprego Público: é a pessoa física legalmente investida em emprego público, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

XII – Função em Designação: é a função ocupada por servidor público efetivo, que exerce atribuições definidas em lei em caráter transitório para postos de trabalho de Vice-Diretor de Polo e Coordenador Pedagógico previstos no art. 9º desta lei;

- XIII – Funções de Confiança:** atribuições de chefia, direção e assessoramento superior, que deverão ser exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de empregos efetivos do magistério e são de livre nomeação e exoneração no que se refere à função e não em relação ao emprego efetivo;
- XIV – Carreira do Magistério:** o conjunto de empregos providos por Concurso Público de Provas e Títulos do quadro de Magistério, caracterizado pelo exercício de atividades de Magistério: Educação Infantil (CEIs, EMEIs) e Ensino Fundamental, na Educação Especial e na Educação de Jovens e Adultos;
- XV – Quadro de Magistério Municipal:** o conjunto de empregos e funções do magistério exclusivo da Rede Pública Municipal de Ensino de Andradina;
- XVI – Campo de Atuação** – o conjunto de atividades relativas a um mesmo emprego ou função previsto neste Plano de Carreira, atribuídos a uma mesma classe;
- XVII – Interstício:** lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor do Magistério se habilite à aferição de benefícios descritos nesta Lei;
- XVIII – Carga Horária:** Entende-se por carga horária o conjunto de horas em atividades com alunos e horas de trabalho pedagógico;
- XIX – HFCS - Hora de Formação Continuada em Serviço:** desenvolvidas na programação e preparação de trabalho didático, formação em serviço, no aperfeiçoamento do Magistério e na articulação com a comunidade; cumprida na unidade escolar em horários definidos pela direção/gestor;
- XX – HTPL - Hora de Trabalho Pedagógico em local de livre escolha;**
- XXI – HTPC - Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo:** as horas de estudos, discussões e preparação de projetos com proposta pedagógica coletiva, cumpridos em local definido pela direção escolar/GCEI ou Secretaria Municipal de Educação;
- XXII – Supervisor de Ensino:** titular do emprego da carreira do magistério público municipal, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, com atribuições de supervisionar e acompanhar o desenvolvimento das políticas educacionais do Sistema Municipal de Educação;
- XXIII – Supervisor de Polo:** titular do emprego da carreira do magistério afastado para ocupar posto de trabalho, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, com atribuições de supervisionar e acompanhar o desenvolvimento das políticas educacionais nos Polos de Ensino pertencentes ao Sistema Municipal de Educação;
- XXIV – Diretor de Escola:** titular do emprego da carreira do magistério público municipal, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, com atribuições de gestor das Unidades Escolares;
- XXV – Diretor de Polo:** titular do emprego da carreira do magistério afastado para ocupar posto de trabalho, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, com atribuições de gestor dos Polos de Ensino;
- XXVI – GCEI - Gestor do Centro de Educação Infantil-** titular do emprego da carreira do magistério público municipal, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, com atribuições de gestor dos CEIs;
- XXVII – Vice-Diretor de Polo:** titular do emprego da carreira do magistério afastado para ocupar posto de trabalho, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, com atribuições de auxílio à direção na gestão dos polos de ensino/unidades, substituindo o diretor em suas ausências e impedimentos legais;
- XXVIII – Coordenador Pedagógico:** titular do emprego da carreira do magistério afastado para ocupar posto de trabalho, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, com atribuições de assessoramento didático pedagógico à docência;
- XXIX – Professor:** titular do emprego da carreira do magistério público municipal, com atribuições de docência, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente;
- XXX – Professor Adjunto:** titular do emprego da carreira do magistério público municipal, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente, com atribuições de docência em substituição em faltas de professor titular de classe e em pequenas licenças de até 15 (quinze) dias, recuperação de alunos e suporte nos casos de inclusão nas salas de aulas regulares;
- XXXI – Professor Intérprete de Libras-** titular do emprego da carreira do magistério público municipal, atuando como mediador entre o aluno surdo e o professor. Seu papel em sala de aula é traduzir a Língua Portuguesa para a Língua de Sinais, possibilitando a participação do aluno em todos os contextos, além de ser um profissional devidamente habilitado nos termos da legislação vigente com outras atribuições previstas nessa Lei;
- XXXII – Psicopedagogo-** titular do emprego da carreira do magistério público municipal, devidamente habilitado nos termos da legislação vigente; profissional integrante da Classe de Apoio Pedagógico;
- XXXI – CEI-** Centro de Educação Infantil - Creche (0 a 3 anos);
- XXXIV – EMEI –** Escolas Municipais de Educação Infantil (4 a 5 anos);
- XXXV – EMEF –** Escola Municipal de Ensino Fundamental;
- XXXVI – EMEBI-** Escola Municipal de Educação Básica Integral;
- XXXVII – EMEIEF –** Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 6º A Educação, dever da família, do Município e do Estado, inspirada nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 7º O Sistema Municipal de Ensino de Andradina tem como princípios básicos:

I – educação básica pública, gratuita e de qualidade a todos os municípios indistintamente, atendidos os dispositivos da lei nº 9.394/96;

II – gestão democrática de conteúdos que valorizem a diversidade cultural e a prática social, por meio de financiamento público que leve em consideração o custo aluno necessário para alcançar educação de qualidade garantida em regime de cooperação entre os entes federados com responsabilidade supletiva da União;

III – acesso à carreira por concurso público de provas e títulos e orientado para assegurar a qualidade da ação educativa;

IV – remuneração condigna para todos e com vencimento não inferior aos valores correspondentes ao Piso Salarial Profissional Nacional, nos termos da legislação federal, observadas a carga horária e respectiva proporcionalidade;

V – reconhecimento da importância da carreira dos profissionais do magistério público e desenvolvimento de ações que visem à equiparação

salarial com outras carreiras profissionais de formação semelhante;

VI – progressão salarial na carreira, por incentivos que contemplem titulação cumulativa e desempenho profissional pela via da Progressão Acadêmica;

VII – valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor ao município que será utilizado como componente evolutivo e acumulativo, pela via da Avaliação Funcional de Desempenho;

VIII - incentivo à integração dos sistemas de ensino às políticas nacionais e estaduais de formação para os profissionais da educação, nas modalidades presencial e à distância, com o objetivo de melhorar a qualificação e de suprir as carências de habilitação profissional na educação;

IX – apoio financeiro e técnico, por parte do Município, que vise à melhoria das condições de trabalho dos profissionais do magistério público municipal com vistas a erradicar e prevenir as incidências das doenças profissionais;

X – participação e acesso às informações necessárias à execução e avaliação do projeto político-pedagógico dos Polos de Ensino, dos CEIs e do Sistema Municipal de Ensino por parte de todos os profissionais do magistério público municipal;

XI – estabelecimento de critérios, por meio de resoluções a serem expedidos anualmente e observadas às disposições do presente Plano de Carreira, com a devida justificativa, para movimentação de profissionais entre unidades escolares, tendo como base os interesses dos docentes e dos educandos;

XII – instituir programa próprio ou em regime de colaboração para formação inicial e continuada de profissionais da educação.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

Seção I

Da Composição

Art. 8º Os empregos do Quadro Geral do Pessoal Administrativo do Poder Executivo são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

Art. 9º Para os fins de implantação do Plano de Carreira e de Remuneração do Magistério Público Municipal de Andradina ficam criados os empregos públicos previstos no Quadro I desta lei, abaixo, com os respectivos números de empregos criados, Classes e Níveis de salário bem como as Tabelas de enquadramento:

QUADRO I

QUADRO DE SERVIDORES DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DE ANDRADINA – SP
COM VALORES PARA VIGORAR A PARTIR DE 1º DE MAIO DE 2022

I – CLASSE DE PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA:

Denominação do Emprego	Nº DE EMPREGOS TABELA CLASSE		NÍVEL
a) Professor de Educação Infantil em Creche: PEIC	135	7	CLASSE "A"1
b) Professor de Educação Infantil: PEI	130	4	CLASSE "A"1
c) Professor de Educação Básica I- Ensino Fundamental I - PEB I	150	3	CLASSE "A"1
d) Professores de Educação Especial - Professor de Atendimento Educacional Especializado - PAEE;5		3	CLASSE "A"1
e) Professor Adjunto - PA (criar)	10	3	CLASSE "A"1
f) Professor Interprete de Libras - (criar)	10	3	CLASSE "A"1
g) Professor de Educação Básica - Língua Inglesa	45	5	CLASSE "A"1
h) Professor de Educação Básica - Educação Física	35	5	CLASSE "A"1
i) Professor de Educação Básica – Arte	25	5	CLASSE "A"1

II – CLASSE DE PROFISSIONAIS DE APOIO PEDAGÓGICO

a) Psicopedagogo	1	6	CLASSE "A" 1
------------------	---	---	--------------

III – CLASSE DE PROFISSIONAIS DE SUPORTE PEDAGÓGICO

a) Diretor de Escola	10	2	CLASSE "A" 1
b) Gestor de Centros de Educação Infantil - GCEI.	11	6	CLASSE "A" 1
c) Supervisor de Ensino	7	1	CLASSE "A" 1

§ 1º As **atribuições** dos empregos criados através do Quadro I, Classes de Professores da Educação Básica, Classe de Profissionais de Apoio

Pedagógico e Classe de Profissionais de Suporte Pedagógico estão estabelecidas no **Anexo III** desta lei.

§ 2º Poderão ser contratados Professores de Educação de Jovens e Adultos (EJA) em caráter temporário, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e legislação municipal própria, mediante a formação semestral de turmas.

Seção II

Requisitos para Ingresso nos Empregos

Art. 10. O ingresso nos empregos públicos pertencentes ao Quadro do Pessoal do Magistério Público dar-se-á unicamente por aprovação em concurso público de provas e títulos, ficando expressamente vedada qualquer outra forma de provimento, observados os **requisitos** estabelecidos no **Anexo III** desta Lei.

§ 1º Para os empregos com exigências de formação em nível superior, considerar-se-ão somente cursos regulares realizados em instituição de ensino superior, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

§ 2º A nomeação dar-se-á na Classe e Nível indicados para cada um dos empregos previstos no Quadro I do art. 9º desta lei.

§ 3º As normas para a realização de concursos públicos serão objetos de regulamentação própria, a serem elaboradas e aprovadas pela Administração Municipal através de Editais a serem autorizados pelo Prefeito Municipal, atendendo ao disposto no inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

§ 4º A Administração Municipal não será obrigada a contratar os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas nos Editais.

§ 5º Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados poderão ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal, obedecendo-se os prazos de validade de cada concurso e a respectiva ordem de classificação.

§ 6º Os concursos terão validade de 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do resultado final, prorrogáveis uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

Seção III

Das Substituições

Art. 11. Observados os requisitos legais do Anexo I desta lei haverá sempre substituições durante o impedimento ou afastamento legal e temporário dos docentes e dos profissionais de suporte pedagógico do Quadro do Magistério.

Art. 12. As substituições mencionadas serão exercidas por integrantes da carreira do magistério e que preencham os requisitos mínimos previstos nesta lei para emprego ou função.

§ 1º O Supervisor de Ensino poderá ser substituído por outro profissional do quadro do magistério que tenha sido devidamente cadastrado em Processo Seletivo realizado pela SME nos afastamentos legais que forem superiores a 30 (trinta) dias.

§ 2º O Diretor será substituído automática e obrigatoriamente pelo Vice-Diretor, por motivo de férias, licença para tratamento de saúde e demais afastamentos legais até 30 (trinta) dias.

§ 3º O Gestor de CEI - GCEI será substituído por outro profissional do quadro do magistério que tenha sido devidamente cadastrado em processo seletivo realizado pela SME nos afastamentos legais que forem superiores a 30 (trinta) dias.

§ 4º As funções de vice-diretor e professor coordenador pedagógico comportarão substituições durante o período de tempo em que o titular da função estiver afastado por impedimentos legais acima de 30 (trinta) dias.

Art. 13. A forma e os critérios para substituição de docentes acontecerão por meio de Processo Seletivo regulamentado pela SME.

Parágrafo único. A SME fará anualmente um cadastramento de professores para exercerem as funções de Suporte Pedagógico (Supervisor, Diretor e Gestor de CEI - GCEI).

Seção IV

Da Remoção

Art. 14. Remoção é o deslocamento do integrante do Quadro do Magistério dentro de uma mesma classe, de uma unidade para outra, por ato da Secretaria Municipal de Educação, só podendo ocorrer através de concurso de remoção.

Parágrafo único. As substituições dos integrantes do quadro do magistério acima mencionados serão regulamentadas por meio de Resolução da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15. A remoção dos integrantes do Quadro do Magistério processar-se-á sempre que houver necessidade, por concurso público de títulos instruídos através de Resolução, devendo para esse concurso ser levado em consideração, para a pontuação, o tempo de serviço do servidor no campo de atuação de seu emprego.

Art. 16. O concurso de remoção acontece em dois momentos:

I - deverá preceder ao de ingresso para o provimento dos empregos da carreira do magistério e também ao final de todo ano letivo;

II - somente poderão ser oferecidas para concurso de ingresso as vagas remanescentes dos concursos de remoção.

Seção V

Da Readaptação

Art. 17. Readaptação é o aproveitamento do titular de emprego do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal com atribuições afins e responsabilidades, compatíveis com a limitação que lhe tenha sido atribuída, com base em sua capacidade física e mental verificada em inspeção médica competente.

Art. 18. Constituem causas para a readaptação, além dos casos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a incapacidade específica comprovada para o exercício da função do magistério e as que decorram de traumas psíquicos, doenças profissionais ou moléstias incuráveis, quando apontadas pelo Instituto Nacional de Seguro Social.

§ 1º A jornada de trabalho do readaptado, relacionada à titularidade adquirida em concurso público, deverá ser cumprida integralmente, incluindo o tempo previsto para as horas de atividades pedagógicas extraclasse, ressalvada orientação médica em sentido contrário.

§ 2º A classe de regência ou as aulas a cargo do professor com readaptação definitiva será(ão) atribuída(s) a outro docente a título de substituição até a realização do próximo concurso de remoção.

§ 3º O profissional readaptado poderá participar de todos os concursos de remoção.

§ 4º O profissional readaptado desempenhará as atividades de natureza técnica educacional na Secretaria Municipal de Educação ou nas Unidades Educacionais que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal de Educação de acordo com laudo emitido pelo INSS.

§ 5º O servidor readaptado ficará sujeito à jornada de trabalho em que estiver na data da readaptação e deverá cumpri-la na sua integralidade.

Art. 19. A aplicação dos recursos do Fundeb, direcionada à remuneração dos profissionais do magistério, está sempre subordinada ao efetivo exercício desses profissionais na educação básica pública (na atuação prioritária do ente federado, conforme art. 211. §§ 2º e 3º, da Constituição Federal).

Art. 20. Respeitadas a legislação federal editada pelo Ministério da Educação e normas do FUNDEB, o professor readaptado para outras atividades que não sejam afetas aos profissionais do magistério ou atividades técnico-administrativas, sua remuneração poderá continuar a ser paga com recursos do Fundeb.

Art. 21. O titular de emprego readaptado:

I – integra o Quadro do Magistério Municipal e terá todos os direitos, deveres e as vantagens remuneratórias dos titulares do emprego para o qual foi admitido ou efetivado no serviço público municipal;

II – cumprirá na unidade ou órgão designado para o exercício da função readaptada, a carga horária correspondente à do emprego para o qual foi admitido ou efetivado no serviço público municipal;

III – gozará férias no mesmo período dos titulares do emprego para o qual foi admitido ou efetivado no serviço público municipal;

IV – terá seu enquadramento por promoção, pelos mesmos critérios aplicáveis aos titulares do emprego para o qual foi admitido ou efetivado no serviço público municipal.

Art. 22. O profissional readaptado não perderá, em nenhuma situação, o caráter de efetivo, ficando unicamente impedido de exercer os direitos e deveres que lhe forem vedados pelo laudo médico.

Art. 23. Será computado para todos os efeitos legais, o tempo de serviço prestado como profissional readaptado.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

Seção I

Das Formas de Avaliação das Funções

Art. 24. Para as funções de Coordenadores Pedagógicos da EMEI, da EMEF/EMEBI/EMEIEF e Vice-diretores, além da avaliação anual haverá a cada três anos abertura de certame para apresentação de novas propostas mediante Edital, sendo possível a reeleição;

§ 1º Os Coordenadores Pedagógicos da EMEI, da EMEF/EMEBI/EMEIEF, serão avaliados anualmente pelo Diretor, Supervisor e um representante do Conselho de Escola dos respectivos Polos de Ensino, podendo ter sua Portaria revogada caso sua avaliação no exercício da função seja insatisfatória.

§ 2º O Vice-Diretor de Polo será avaliado anualmente pelo Diretor de Polo, Supervisor e um representante do Conselho de Escola da respectiva Unidade ou Polo de Ensino, podendo ter sua Portaria revogada caso sua avaliação no exercício da função seja insatisfatória.

Seção II

Da Remuneração dos Postos de Trabalho (Funções)

Art. 25. Os professores que forem designados para ocupar a função de Vice-Diretores e Coordenadores Pedagógicos do Quadro do Magistério Municipal poderão optar por uma das formas de remuneração previstas neste artigo.

§ 1º Para os Vice-Diretores e Coordenadores Pedagógicos, quando acumularem dois empregos na rede municipal de ensino de Andradina poderão optar pelo salário dos dois empregos de carreira, sem direito à complementação salarial ou gratificação, não acumulável.

§ 2º O professor que for designado para a função de Vice-Diretor e que exercer apenas um emprego na rede municipal de ensino poderá optar pelo salário do emprego, com complementação de carga horária prevista no § 3º do art. 34, mais uma gratificação de 20% sobre o valor do Nível 1, Classe "A" da Tabela 2 – Diretores de Escola – DE.

§ 3º Para exercer a função em designação de Coordenador Pedagógico o professor poderá optar pelo salário do emprego, com complementação de carga horária prevista no § 3º do art. 34 desta lei, mais uma gratificação de 15% (quinze por cento) sobre o valor da Classe e Nível de remuneração em que estiver enquadrado.

§ 4º Considerando que durante o afastamento o docente não terá prejuízo de seus benefícios financeiros adquiridos pela via acadêmica e progressões por via não acadêmica no emprego ou nos empregos de carreira, conforme normatização desta lei, a remuneração prevista § 1º será atualizada quando o docente tiver alteração de sua Classe e Nível de salário.

§ 5º As atribuições dos ocupantes de funções em designação previstas neste artigo estão estabelecidas no Anexo IV desta lei.

Seção III

Do Campo de Atuação

Art. 26. Os ocupantes dos empregos de Professores e Profissionais de Suporte Pedagógico atuarão na Educação Municipal na seguinte conformidade:

I – Classe de Educação Básica Infantil em Creche (CEI);

a) Professor de Educação Básica Infantil em Creche: PEIC;

II – Classe de Educação Básica Infantil em EMEI;

a) Professor de Educação Infantil: PEI;

b) Professor de Educação Física/Movimento;

- c) Professor de Língua Inglesa
- d) Professor de Educação Especial- Professor de Atendimento Educacional Especializado- PAEE;
- e) Professor Adjunto: PA
- h) Professor Intérprete de Libras;

III - Classe de Ensino Fundamental:

- a) Professor de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);
- b) Professor de Arte (1º ao 5º ano);
- c) Professor de Educação Física (1º ao 5º ano);
- d) Professor de Língua Inglesa (1º ao 5º ano);
- e) Professor de Educação Especial - Professor de Atendimento Educacional Especializado- PAEE;
- f) Professor Adjunto – PA;
- g) Professor de Educação de Jovens e Adultos - PEJA;
- h) Professor de Libras (intérprete);

IV- Classe de Profissionais de Apoio Pedagógico:

Psicopedagogo- PSI;

V – Classe de Profissionais de Suporte Pedagógico:

- a) Supervisor de Ensino;
- b) Diretor de Escola;
- c) Gestor e Centros de Educação Infantil – GCEI.

Art. 27. Os integrantes da classe de Suporte Pedagógico exercerão suas atividades nos diferentes níveis e modalidades de ensino da Educação Municipal.

Art. 28. Os requisitos para ingresso nos empregos das classes de docentes e dos profissionais de suporte pedagógico são os estabelecidos no **Anexo I** desta lei.

Art. 29. Os requisitos para ocupação das funções em designação do Quadro de Magistério são os estabelecidos no **Anexo II** desta lei.

Seção IV

Da Jornada de Trabalho

Art. 30. Os ocupantes da classe de docentes, bem como da classe de suporte pedagógico, ficam sujeitos às seguintes jornadas de trabalho semanal:

I – Professor de Educação Básica Infantil em Creche (PEIC), com carga horária 40 (quarenta) horas semanais assim constituídas:

- a) 26 (vinte e seis) horas em atividades com alunos e 14 (quatorze) horas de atividades pedagógicas extraclasse, das quais:
- b) 4 (quatro) horas serão cumpridas em atividades pedagógicas coletivas (HTPC) na unidade escolar em horários estabelecidos anualmente, pela Secretaria Municipal de Educação mediante Resolução;
- c) 5 (cinco) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL)
- d) 5 (cinco) horas de formação continuada em serviço (HFCS) cumpridos na unidade escolar.

II – Professor de Educação Infantil (PEI), com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais assim constituídas:

- a) 16 (dezesesseis) horas e 40 (quarenta) minutos com alunos e 8 (oito) horas e vinte minutos de atividades extraclasse, das quais:
- b) 2 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo obrigatório (HTPC) semanal.
- c) 3 (três) horas e 20 (vinte) minutos de formação continuada em serviço (HFCS) que ocorrerão na unidade escolar nos horários fixados para as aulas de Movimento e de Língua Inglesa.
- d) 3 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) para preparo de aula.

III – Professor com atuação no Ensino Fundamental (EMEF) – 1º ao 5º ano - carga horária semanal de 30 (trinta) horas, assim constituídas:

- a) 20 (vinte) horas em atividades com alunos e 10 (dez) horas de atividades extraclasse, das quais:
- b) 2 (duas) horas de atividades pedagógicas coletivas (HTPC) cumpridas na sede do Polo em dias e horários pré-estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação anualmente através de Resolução;
- c) 3 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) e
- d) 5 (cinco) horas de formação continuada em serviço (HFCS) que serão estipuladas em conformidade com o horário individual de cada professor em sua unidade escolar, nos horários em que os alunos da turma/ano em que leciona estiverem em aulas de (LI, Arte e E.F), conforme Matriz Curricular, sendo tais horários apresentados no início de todos os anos.

IV – Professor de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) - carga horária semanal de 30 (trinta) horas, assim constituídas:

- a) 20 (vinte) horas em atividades com alunos e 10 (dez) horas de atividades extraclasse, das quais:
- b) 2 (duas) horas de atividades pedagógicas coletivas (HTPC) cumpridas na sede do Polo em dias e horários pré-estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação anualmente através de Resolução;
- c) 3 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) e
- d) 5 (cinco) horas de formação continuada em serviço (HFCS) que serão estipuladas em conformidade com o horário individual de cada professor em sua unidade escolar, sendo tais horários apresentados no início do ano letivo, por meio de Resolução.

V – Professor de Educação de Jovens e Adultos – 25 (vinte e cinco) horas semanais, assim constituídas:

- a) 16 (dezesesseis) horas e 40 (quarenta) minutos com alunos e 8 (oito) horas e vinte minutos de atividades extraclasse, das quais:
- b) 2 (duas) horas de trabalho pedagógico coletivo obrigatório (HTPC) semanal;
- c) 3 (três) horas e 20 (vinte) minutos de formação continuada em serviço (HFCS) que ocorrerão na unidade escolar nos horários fixados para as aulas ofertadas por professores de componentes curriculares distintos e das aulas de informática;
- d) 3 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) para preparo de aula.

VI - Professor Adjunto - carga horária definida de acordo com o campo de atuação.

VII – Professor de Educação Física, Movimento, Arte e Língua Inglesa:

- a) Carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, assim constituídas: 16 (dezesesseis) horas em atividades com alunos; 9 (nove) horas de

atividades extraclasse, das quais 2 (duas) horas de atividades pedagógicas coletivas (HTPC) cumpridas na unidade escolar em dias e horários pré-estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, anualmente, através de Resolução; 3 (três) horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL); 4 (quatro) horas de formação continuada em serviço (HFCS) em local e horário estabelecido no início de todo ano letivo pela Direção da Escola e homologada pela Secretaria Municipal de Educação.

VIII - Diretor, Vice-Diretor, Professor Coordenador Pedagógico (EMEI/EMEF/EMEIEF) – carga horária de 40 (quarenta) horas semanais cumpridas na sede do Polo de Ensino ou na U.E.

IX - Gestor do CEI - GCEI - carga horária de 40 (quarenta) horas semanais cumpridas no CEI.

X – Psicopedagogo- PSI - carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais cumpridas no CAEE (Centro de Atendimento Educacional Especializado) ou nas Unidades de Ensino.

XI - Supervisor de Ensino - carga horária de 40 (quarenta) horas semanais cumpridas na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31. As horas de trabalho pedagógico na escola (HTPC e HFCS) caracterizam-se como um período reservado dentro da jornada de trabalho para atividades de estudo, planejamento, avaliação e atendimento de pais e alunos. Devem ser organizadas pelo estabelecimento de ensino.

Art. 32. As horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha (HTPL) destinam-se à preparação de aulas e à avaliação de trabalhos dos alunos.

Seção V

Da Carga Suplementar

Art. 33. Os docentes sujeitos às jornadas previstas no art. 30 desta lei poderão exercer carga suplementar de trabalho conforme Resolução anual de Atribuição de Aulas.

Art. 34. Entende-se por carga suplementar de trabalho o número de horas prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para jornada de trabalho a que estiver sujeito.

§ 1º As horas prestadas a título de carga suplementar de trabalho são constituídas de horas em atividades com alunos, horas de trabalho pedagógico na escola e em local de livre escolha pelo docente.

§ 2º O número de horas semanais da carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença entre o limite de 45 (quarenta e cinco) horas e o número de horas previsto nas jornadas de trabalho a que se refere o art. 30 desta lei.

§ 3º Todo integrante do quadro do magistério (docentes titulares de emprego, com jornadas inferiores a integral (40 horas) e que possua disponibilidade de acúmulo, poderá desenvolver aulas e projetos como carga suplementar, desde que devidamente qualificado por meio de processo seletivo (cadastramento anual).

§ 4º A hora-aula suplementar de trabalho docente será remunerada pelo mesmo padrão de vencimento que o titular recebe pela sua carga normal de trabalho.

§ 5º Todo integrante do Quadro do Magistério fará jus ao repouso semanal remunerado, proporcional ao valor da carga horária semanal atribuída ao funcionário.

§ 6º A remuneração do titular do emprego do magistério, por hora prestada a título de carga suplementar de trabalho docente, correspondente a:

I – 1/125 (um cento e vinte e cinco avos) quando a carga horária semanal for de 25 (vinte e cinco) horas;

II - 1/150 (um cento e cinquenta avos) quando a carga horária semanal for de 30 (trinta) horas.

Seção VI

Da Remuneração

Art. 35. Os Servidores do Quadro do Pessoal do Magistério Público Municipal serão remunerados de acordo com o salário estabelecido no Quadro I, art. 9º desta lei, conforme o seu Emprego.

Art. 36. A remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores obedecerá estritamente ao disposto no artigo 37, inciso XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Art. 37. A revisão geral anual e os reajustes de remuneração concedidos aos Servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Andradina incidirão sobre todos os valores previstos nas Tabelas 1 a 7 – Remuneração do Quadro do Pessoal do Magistério desta lei bem como nos valores das Funções Gratificadas e Funções de Confiança.

Capítulo VI

DO SALÁRIO, CLASSES E NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO

Art. 38. O salário dos Servidores do Quadro do Pessoal do Magistério Público do Município de Andradina será calculado de acordo com as Classes e Níveis de Remuneração das Tabelas abaixo, que ficam fazendo parte desta lei.

§ 1º A Tabela 1 é constituída de dez Classes numeradas de "A" a "J" e sete Níveis numerados de "1" a "07", somando 70 (setenta) valores indicativos do salário dos Supervisores de Ensino.

TABELA 1

SUPERVISORES DE ENSINO - "SE"

EVOLUÇÃO EM CLASSES E NÍVEIS - INDEXADO EM 2,0% AO ANO

C CLASSE CLASSE

L "A" "B" "C" "D" "E" "F" "G" "H" "I" "J"

A

S

S

E

E / N Í V E L S A L A R I A L											
1	2.733,02	3.139,38	3.606,16	4.142,34	4.758,25	5.465,73	6.278,41	7.211,91	8.284,22	9.515,97	
2	2.787,68	3.202,16	3.678,28	4.225,19	4.853,41	5.575,04	6.403,97	7.356,15	8.449,91	9.706,29	
3	2.843,43	3.266,21	3.751,85	4.309,69	4.950,48	5.686,55	6.532,05	7.503,28	8.618,91	9.900,41	
4	2.900,30	3.331,53	3.826,88	4.395,88	5.049,49	5.800,28	6.662,69	7.653,34	8.791,28	10.098,42	
5	2.958,30	3.398,16	3.903,42	4.483,80	5.150,48	5.916,28	6.795,95	7.806,41	8.967,11	10.300,39	
6	3.017,47	3.466,13	3.981,49	4.573,48	5.253,49	6.034,61	6.931,87	7.962,54	9.146,45	10.506,40	
7	3.077,82	3.535,45	4.061,12	4.664,95	5.358,56	6.155,30	7.070,50	8.121,79	9.329,38	10.716,53	

§ 4º A Tabela 4 é constituída de dez Classes numeradas de "A" a "J" e sete Níveis numerados de "1" a "07", somando 70 (setenta) valores indicativos do salário dos Professores do Ensino Infantil.

TABELA 4
PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL
EVOLUÇÃO EM CLASSES E NÍVEIS - INDEXADO EM 2,0 % AO ANO

C L A S S E S A L A R I A L	A	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE"	CLASSE	CLASSE	CLASSE
	R"A"	"B"	"C"	"D"	"E"	"F"	G"	"H"	"I"	"J"	
I N Í V E L	1	2.277,52	2.616,15	3.005,14	3.451,96	3.965,22	4.554,79	5.232,02	6.009,95	6.903,54	7.930,00
	2	2.323,07	2.668,48	3.065,24	3.521,00	4.044,52	4.645,88	5.336,66	6.130,15	7.041,61	8.088,60
	3	2.369,53	2.721,85	3.126,55	3.591,42	4.125,41	4.738,80	5.443,39	6.252,75	7.182,44	8.250,37
	4	2.416,92	2.776,28	3.189,08	3.663,25	4.207,92	4.833,58	5.552,26	6.377,80	7.326,09	8.415,38
	5	2.465,26	2.831,81	3.252,86	3.736,51	4.292,08	4.930,25	5.663,31	6.505,36	7.472,61	8.583,68
	6	2.514,57	2.888,45	3.317,92	3.811,24	4.377,92	5.028,85	5.776,57	6.635,47	7.622,07	8.755,36
	7	2.564,86	2.946,21	3.384,27	3.887,47	4.465,48	5.129,43	5.892,10	6.768,18	7.774,51	8.930,46

§ 5º A Tabela 5 é constituída de dez Classes numeradas de "A" a "J" e sete Níveis numerados de "1" a "07", somando 70 (setenta) valores indicativos do salário dos Professores da Educação Básica.

TABELA 5
PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA
(Língua Inglesa, Arte e Educação Física/Movimento)
EVOLUÇÃO EM CLASSES E NÍVEIS - INDEXADO EM 2,0% AO ANO

C L A S S E S A L A R I A L	A	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE	CLASSE"	CLASSE	CLASSE	CLASSE
	L"A"	"B"	"C"	"D"	"E"	"F"	G"	"H"	"I"	"J"	

S
S
E
S
A
L
A
R
I
A
L
/
N
Í
V
E
L

1	2.277,52	2.616,15	3.005,14	3.451,96	3.965,22	4.554,79	5.232,02	6.009,95	6.903,54	7.930,00
2	2.323,07	2.668,48	3.065,24	3.521,00	4.044,52	4.645,88	5.336,66	6.130,15	7.041,61	8.088,60
3	2.369,53	2.721,85	3.126,55	3.591,42	4.125,41	4.738,80	5.443,39	6.252,75	7.182,44	8.250,37
4	2.416,92	2.776,28	3.189,08	3.663,25	4.207,92	4.833,58	5.552,26	6.377,80	7.326,09	8.415,38
5	2.465,26	2.831,81	3.252,86	3.736,51	4.292,08	4.930,25	5.663,31	6.505,36	7.472,61	8.583,68
6	2.514,57	2.888,45	3.317,92	3.811,24	4.377,92	5.028,85	5.776,57	6.635,47	7.622,07	8.755,36
7	2.564,86	2.946,21	3.384,27	3.887,47	4.465,48	5.129,43	5.892,10	6.768,18	7.774,51	8.930,46

§ 6º A Tabela 6 é constituída de dez Classes numeradas de "A" a "J" e sete Níveis numerados de "1" a "07", somando 70 (setenta) valores indicativos do salário dos Gestores de Centros de Educação Infantil – GCEI.

TABELA 6
GESTOR DE CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – GCEI
EVOLUÇÃO EM CLASSES E NÍVEIS - INDEXADO EM 2,0% AO ANO

C
L
A
S
S
E
S
A
L
L

A CLASSE CLASSE CLASSE CLASSE CLASSE CLASSE CLASSE" CLASSE CLASSE CLASSE
R"A" "B" "C" "D" "E" "F" G" "H" "I" "J"

I
A
L
/
N
Í
V
E
L

1	4.099,96	4.709,56	5.409,80	6.214,16	7.138,12	8.199,46	9.418,60	10.819,01	12.427,64	14.275,45
2	4.181,95	4.803,75	5.518,00	6.338,45	7.280,88	8.363,45	9.606,97	11.035,39	12.676,19	14.560,96
3	4.265,59	4.899,83	5.628,36	6.465,22	7.426,50	8.530,72	9.799,11	11.256,10	12.929,72	14.852,18
4	4.350,91	4.997,82	5.740,93	6.594,52	7.575,03	8.701,33	9.995,09	11.481,22	13.188,31	15.149,23
5	4.437,92	5.097,78	5.855,75	6.726,41	7.726,53	8.875,36	10.194,99	11.710,84	13.452,08	15.452,21
6	4.526,68	5.199,73	5.972,86	6.860,94	7.881,06	9.052,86	10.398,89	11.945,06	13.721,12	15.761,25
7	4.617,22	5.303,73	6.092,32	6.998,16	8.038,68	9.233,92	10.606,87	12.183,96	13.995,54	16.076,48

§ 7º A Tabela 7 é constituída de dez Classes numeradas de "A" a "J" e sete Níveis numerados de "1" a "07", somando 70 (setenta) valores indicativos do salário dos Professores de Educação Infantil em Creche.

TABELA 7
PLANILHAS DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO DO QUADRO DO PESSOAL DO MAGISTÉRIO
PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL EM CRECHES
EVOLUÇÃO EM CLASSES E NÍVEIS - INDEXADO EM 2,00 % AO ANO

C CLASSE CLASSE CLASSE CLASSE CLASSE CLASSE CLASSE" CLASSE CLASSE CLASSE
L"A" "B" "C" "D" "E" "F" G" "H" "I" "J"

**A
S
S
E
/
N
I
V
E
L
S
A
L
A
R
I
A
L**

1	2.484,56	2.853,98	3.278,32	3.765,76	4.325,68	4.968,85	5.707,64	6.556,29	7.531,11	8.650,88
2	2.534,25	2.911,06	3.343,89	3.841,08	4.412,19	5.068,22	5.821,79	6.687,41	7.681,73	8.823,90
3	2.584,94	2.969,28	3.410,77	3.917,90	4.500,44	5.169,59	5.938,23	6.821,16	7.835,37	9.000,38
4	2.636,63	3.028,66	3.478,98	3.996,26	4.590,45	5.272,98	6.057,00	6.957,58	7.992,08	9.180,38
5	2.689,37	3.089,24	3.548,56	4.076,18	4.682,25	5.378,44	6.178,13	7.096,74	8.151,92	9.363,99
6	2.743,16	3.151,02	3.619,53	4.157,71	4.775,90	5.486,01	6.301,70	7.238,67	8.314,96	9.551,27
7	2.798,02	3.214,04	3.691,93	4.240,86	4.871,42	5.595,73	6.427,73	7.383,44	8.481,26	9.742,30

§ 8º As Tabelas prevista nos parágrafos § 1º ao § 7º deste artigo manterão um diferencial de 2,0% (dois por cento) acumulado entre cada um dos valores, iniciando pela Classe "A" Nível "1" até a Classe "J" Nível "7".

**CAPÍTULO VII
DO ENQUADRAMENTO**

Art. 39. A partir do primeiro dia do mês subsequente ao da publicação desta lei, os servidores públicos do magistério municipal serão enquadrados no Quadro do Magistério Público do Município - Quadro I, previsto no art. 9º desta lei.

§ 1º O enquadramento no Quadro do Magistério se fará nas Classes e Níveis salariais das Tabelas 1 a 7, sendo que a atual remuneração do servidor é que determinará a Classe e Nível salarial em que o servidor será enquadrado.

§ 2º O enquadramento de que trata o § 1º deste artigo será feito através de Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 40. Para o enquadramento no Quadro I - Quadro do Pessoal do Magistério Público do Município de Andradina, SP, previsto no art. 9º desta lei, deverá ser observado que o salário inicial dos servidores não poderá ser inferior ao valor da Classe e Nível salarial inicial do emprego efetivo de carreira que o servidor pertença.

Art. 41. Após o enquadramento dos atuais servidores, nenhuma contratação poderá ser efetuada senão na Classe e Nível salarial inicial estabelecida de cada Emprego do Quadro I.

Art. 42. Mesmo após serem enquadrados os servidores terão direito de passar para Classes e Níveis salariais posteriores, através dos procedimentos previstos nesta lei.

**CAPÍTULO VIII
DAS PROGRESSÕES E GRATIFICAÇÕES**

**Seção I
Das Progressões**

Art. 43. Ao integrante do Quadro de Magistério previsto no art. 9º fica assegurada a evolução de nível salarial para nível salarial superior nas Classes e Níveis das respectivas Tabelas 1 a Tabela 7 do Sistema de Remuneração do Quadro do Pessoal do Magistério anexo, mediante os critérios estabelecidos nos artigos previstos nessa lei.

Art. 44. O integrante de carreira de magistério previsto no artigo anterior, devidamente habilitado, poderá passar para nível salarial superior nas Classes e Níveis das respectivas Tabelas 1 a Tabela 7 do Sistema de Remuneração do Quadro do Pessoal do Magistério através das seguintes modalidades:

I – Progressão por Mérito Acadêmico tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do integrante do Quadro do Magistério Municipal no seu campo de atuação como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade de seu trabalho e do ensino.

II – Progressão por Avaliação de Desempenho, considerando os fatores relacionados à atualização, aperfeiçoamento profissional e obter na média do resultado das avaliações anuais, pelo menos 70% (setenta por cento) do total dos pontos atribuídos no formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, conforme for estabelecido em Decreto do Chefe do Poder Executivo.

III - Progressão Funcional Por Capacitação, que considerará a dedicação permanente do profissional de carreira em estar sempre se atualizando e aprimorando seus conhecimentos, com o objetivo de melhorar a qualidade do trabalho.

IV – Progressão por Antiquidade, que considerará a importância a manutenção no serviço público dos empregados do Quadro de Pessoal de Carreira do Município de Andradina como forma de se atingir os objetivos da Administração Pública Municipal na valorização de seus recursos

humanos.

Parágrafo único. O profissional do magistério evoluirá, nos termos deste artigo, em diferentes momentos da carreira, de acordo com as hipóteses previstas nos incisos I a IV deste artigo.

Subseção I

Da Progressão por Mérito Acadêmico

Art. 45. A Evolução de Níveis Salariais por Mérito Acadêmico prevista no inciso I do artigo 44 desta lei, tem por objetivo reconhecer a formação acadêmica do profissional do magistério, no respectivo campo de atuação, como um dos fatores relevantes para a melhoria da qualidade do ensino e de seu trabalho.

§ 1º A evolução de níveis salariais pela via acadêmica, por enquadramento em níveis retributórios superiores ao da respectiva classe, fica assegurada aos integrantes do Quadro do Magistério Municipal, na seguinte conformidade:

I – Professor de Educação Infantil em Creche, Professor de Educação Infantil, Professor de Ensino Fundamental e Professor Adjunto:

a) Progressão de 4 (quatro) Níveis na Classe em que o Professor estiver enquadrado mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão acompanhado pelo histórico escolar da graduação correspondente à licenciatura plena diversa a utilizada como requisito para seu ingresso, obtida em curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação;

b) Progressão de 4 (quatro) Níveis na Classe em que o Professor estiver enquadrado mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de especialização (pós-graduação *Lato Sensu*), com o número mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas de acordo com as normas do Ministério da Educação e obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

c) Progressão de 5 (cinco) Níveis na Classe em que o Professor estiver enquadrado mediante a apresentação de diploma de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado), em curso recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;

d) Progressão de 7 (sete) Níveis na Classe em que o Professor estiver enquadrado mediante a apresentação de diploma de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado), em curso devidamente recomendado pela CAPES.

II – Professor de Educação Física/ Movimento, Língua Inglesa, Arte, Professor de AEE, Professor de Libras, Diretor de Escola, Gestor de Centros de Educação Infantil – GCEI e Supervisor de Ensino;

a) Progressão de 4 (quatro) Níveis na Classe em que o Professor estiver enquadrado, mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão acompanhado pelo histórico escolar da graduação correspondente à licenciatura plena diversa a utilizada como requisito para seu ingresso, obtida em curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação;

b) Progressão de 4 (quatro) Níveis na Classe em que o Professor estiver enquadrado, mediante apresentação de certificado de conclusão de curso de especialização (pós-graduação *Lato Sensu*), com o número mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas de acordo com as normas do Ministério da Educação e obtido em instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC;

c) Progressão de 5 (cinco) Níveis na Classe em que o Professor estiver enquadrado, mediante a apresentação de diploma de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado), em curso recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES;

d) Progressão de 7 (sete) Níveis na Classe em que o Professor estiver enquadrado, mediante a apresentação de diploma de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado), em curso devidamente recomendado pela CAPES.

§ 2º Os títulos previstos nas alíneas “a” e “b” dos incisos I e II deste artigo serão considerados até o limite de 2 (dois) e desde que haja um interstício de três anos entre ambos, um dos quais já considerado o do Enquadramento previsto no art. 39 desta lei.

§ 3º Os títulos previstos nas alíneas “c” e “d” dos incisos anteriores serão considerados uma única vez, vedada sua acumulação para fins de acréscimo no mesmo emprego;

§ 4º Para os fins previstos nesta lei, somente serão considerados os títulos na área da educação;

§ 5º Consideram-se impedidos de usufruir os benefícios do acréscimo funcional previsto neste artigo, os integrantes do Quadro de Magistério Municipal, nomeados em comissão para afastamentos em outros órgãos ou funções fora do Sistema Municipal de Ensino ou na própria Secretaria Municipal de Educação de Andradina que não correlatas do magistério;

§ 6º O integrante da carreira do magistério, quando nomeado para outro emprego da mesma carreira, nos casos legais de acumulação e através de outro concurso público poderá reapresentar, para fins de progressão funcional prevista neste artigo, desde que compatíveis com o campo de atuação no novo emprego, considerando-se neste caso a referência inicial do emprego.

§ 7º Tendo em vista a necessidade de prazo suficiente para implantação do Plano de Carreira, a primeira Progressão por Mérito Acadêmico somente poderá ser concedida após o 1º dia do segundo mês subsequente ao da aprovação da presente lei.

§ 8º O requerimento e os documentos comprobatórios da titulação deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Educação e os documentos que forem aprovados deverão ser encaminhados posteriormente pela Secretária (o) Municipal ao Departamento de Gestão de Pessoas para as providências legais nos termos dos incisos deste artigo.

Subseção II

Progressão pela Avaliação de Desempenho

Art. 46. Fica mantida, como forma de valorização funcional pela via não acadêmica, a Avaliação por Desempenho, conforme previsão do inciso II do art. 44, a ser aplicado aos servidores do Quadro do Pessoal do Magistério Público de Andradina, através dos Níveis e Classes das Tabelas 1 a 7.

§ 1º A efetivação da Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho está condicionada ao cumprimento de interstício por parte do servidor, que é o período de tempo que o servidor deverá ter cumprido entre duas datas.

§ 2º Será considerado o dia 1º de julho de cada ano o reinício da contagem do interstício para fins da Progressão por Avaliação de Desempenho dos servidores do Quadro do Magistério Municipal.

§ 3º Os efeitos financeiros da Progressão por Avaliação de Desempenho terão vigência a partir do dia 1º de setembro seguinte à concessão da progressão.

§ 4º A própria progressão determina o início de novo interstício, a partir de 1º julho, imediatamente anterior à sua vigência.

§ 5º O interstício a ser cumprido para os fins estabelecidos na Progressão por Avaliação de Desempenho funcional será de 12 (doze) meses (acumulativo).

Art. 47. O interstício a que se refere o artigo não será interrompido quando o servidor estiver afastado do exercício de seu emprego no interesse da Administração Municipal, para exercer atividades inerentes ou correlatas ao Magistério em empregos ou funções previstas nas Unidades Escolares e/ou órgãos da Secretaria Municipal de Educação de Andradina, sem prejuízo da remuneração e com as vantagens do emprego.

§ 1º Considerar-se-ão atividades inerentes do magistério aquelas que são próprias dos empregos ou funções do Quadro de Magistério.

§ 2º Considerar-se-ão atividades correlatas a do Magistério além das previstas no campo de atuação de professores e especialistas, aquelas relacionadas com docência em outras modalidades de ensino, bem como de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisa, capacitação de docentes e especialistas de educação exercidas em Unidade Escolares e/ou órgão oficial de Educação de Andradina.

Art. 48. A Secretaria Municipal de Educação será a responsável pelo processo de evolução funcional por Mérito Acadêmico e Progressão por Avaliação de Desempenho do pessoal do magistério, e deverá encaminhar ao Departamento de Gestão de Pessoas a relação dos servidores que fizerem jus aos benefícios da evolução e da progressão.

Art. 49. Os salários dos servidores do Quadro do Magistério Municipal serão calculados de acordo com as Classes e Níveis salariais das Tabelas 1 a 7, que fazem parte integrante desta lei.

Subseção III

Da Progressão Funcional por Capacitação

Art. 50. A Progressão Funcional por Capacitação, conforme previsão do inciso III do art. 44, tem por finalidade reconhecer a dedicação permanente do profissional de carreira em estar sempre se atualizando e aprimorando seus conhecimentos, com o objetivo de melhorar a qualidade do trabalho.

§ 1º A participação dos membros do Quadro do Magistério Municipal em cursos presenciais ou à distância na área da educação lhe proporcionará a concessão de 2 (dois) Níveis de Remuneração na Classe em que estejam enquadrados, quando o somatório desses cursos atingir 180 (cento e oitenta) horas ou mais, e valerá para os 2 (dois) anos subsequentes.

§ 2º A comprovação da carga horária poderá ser realizada até a primeira quinzena do mês de julho ou de dezembro de cada ano.

§ 3º Na oportunidade do primeiro enquadramento, os membros do quadro do magistério poderão apresentar a comprovação da carga horária em até 60 (sessenta) dias da vigência desta Lei.

§ 4º O acréscimo à remuneração se dará no segundo mês subsequente ao requerimento e apresentação de cópia do(s) competente(s) certificado(s) junto ao Departamento de Gestão de Pessoas, após visto do Secretário Municipal de Educação.

§ 5º Serão aceitos certificados de cursos realizados em até 2 (dois) anos da data da apresentação constante do § 2º ou § 3º deste artigo.

§ 6º Não serão aceitos documentos utilizados para os fins do art. 47 desta lei.

Subseção IV

Progressão por Antiquidade

Art. 51. Considerando a importância a manutenção no serviço público dos empregados do Quadro do Magistério do Município de Andradina previstos no Quadro I do art. 9º, e na gestão estratégica de pessoas como forma de se atingir os objetivos da Administração Pública Municipal, fica criada a Progressão por Antiquidade, conforme previsão do inciso IV do art. 44, que corresponderão a:

I – concessão de 02 (dois) Níveis de salário aos empregados do Quadro de Pessoal do Magistério no mês em que estes completarem 05 (cinco) anos de serviços prestados ao Município de Andradina na vigência desta lei;

II – concessão de 03 (três) Níveis de salário nas Tabelas 1 a 7 aos empregados do Quadro de Pessoal do Magistério no mês em que estes completarem 10 (dez) anos de serviços prestados ao Município de Andradina na vigência desta lei;

III - concessão de 04 (quatro) Níveis de salário nas Tabelas 1 a 7 aos empregados do Quadro de Pessoal do Magistério no mês em que estes completarem 15 (quinze) anos de serviços prestados ao Município de Andradina na vigência desta lei;

IV - concessão de 05 (cinco) Níveis de salário nas Tabelas 1 a 7 aos empregados do Quadro de Pessoal do Magistério no mês em que estes completarem 20 (vinte) anos de serviços prestados ao Município de Andradina na vigência desta lei.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo regulamentará a aplicação do presente artigo através de Decreto.

Seção II

Das Gratificações

Art. 52. Ao integrante do Quadro de Magistério previsto no art. 8º desta lei fica assegurada as gratificações especiais, nos termos das subseções seguintes.

Subseção I

Da Gratificação por Transporte Especial (Zona Rural e Distritos)

Art. 53. Fica criada a Gratificação por Transporte Especial (Zona Rural e Distritos), ao servidor público do Quadro do Magistério que prestar seus serviços em locais de difícil acesso, como escolas da zona rural e nos Distritos de Paranópolis e Planalto.

§ 1º O valor da gratificação instituída no caput deste artigo corresponderá a 1,0% (um por cento) por dia efetivamente trabalhado na execução do transporte especial aplicado sobre o valor da Classe e "Nível 1" da Tabela respectiva em que o servidor estiver enquadrado.

§ 2º Considerar-se-á para o desconto da Gratificação por Transporte Especial (Zona Rural e Distritos), por dia não trabalhado, a proporcionalidade de 22 (vinte e dois) dias.

§ 3º O Valor da gratificação deverá ser pago destacadamente no holerite dos servidores do Quadro do Magistério Municipal.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação deverá enviar mensalmente ao Departamento de Gestão de Pessoas, juntamente com o a folha de registro de frequência, relatório contendo o nome do servidor e documento informando os dias em que os serviços foram prestados nas condições deste artigo.

Subseção II

Da Gratificação por Gestão Educacional

Art. 54. Ficam criadas Gratificações por Gestão Educacional – GGE que serão pagas aos Profissionais de Suporte Pedagógico que respondam como Diretores de Polo e Supervisores de Polo, bem como aos Coordenadores Pedagógicos e Vice-Diretores.

§ 1º A Gratificação por Gestão Educacional – GGE será paga aos Diretores de Polo e Supervisores de Polo considerando 25% (vinte e cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor da Classe e Nível 1 da Tabela em que os servidores estiverem respectivamente enquadrados como Diretor de Escola ou Supervisor de Ensino mais o salário da Classe e Nível que estejam enquadrados e recebendo.

§ 2º As gratificações previstas neste artigo deverão ser pagas de forma destacada aos titulares de emprego público.

Subseção III

Da Gratificação por Exercício de Secretaria de Escola

Art. 55. Ficam criadas Gratificações por Exercício de Secretaria de Escola de Educação Infantil - GSEI, que serão pagas aos servidores que exerçam atividades como Secretários de Escola de Educação Infantil em Creche – GCEI, inclusive prestando seus serviços junto à sede da Secretaria Municipal da Educação.

§ 1º O pagamento da Gratificação por Exercício de GSEI será calculada e paga através de um percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor da Classe e Nível 1 da Tabela 6 – Gestor de Centros de Educação Infantil – GCEI.

§ 2º Não se aplica o disposto neste artigo aos servidores que estejam exercendo ou tenham exercido a função de Secretários de Escola e cujo valor da gratificação ou outro valor compensatório pelo exercício dessa função tenha sido a qualquer tempo incorporado aos seus vencimentos através do disposto no art. 90 da Lei Orgânica do Município de Andradina, mesmo que proporcional.

§ 3º Nos termos dos incisos XIV e XVII do art. 37 da Constituição Federal o valor dessa gratificação é incompatível com quaisquer outras formas de gratificação que os servidores públicos estejam recebendo ou venham a receber.

CAPÍTULO IX

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 56. A Avaliação de Desempenho, feita de forma permanente e apurada em Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, será realizada e aplicada pela Comissão do Processo de Avaliação de Desempenho do pessoal do Magistério, devendo atuar de forma imparcial e objetiva, obedecendo aos princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, contraditório e ampla defesa, sendo que a avaliação de desempenho processar-se-á pelos indicadores abaixo relacionados:

I – Responsabilidade – criar condições para um bom desempenho dos alunos, comprometimento com os objetivos pactuados no projeto político pedagógico e nas metas da Secretaria Municipal de Educação;

II – Comprometimento – participação nos projetos especiais e cursos de formação ofertados pela Secretaria Municipal de Educação e participação efetiva em reuniões, conselhos relacionados à área educacional, atividades extras classes desenvolvidas em benefício do aluno e da comunidade, cursos de atualizações, formação continuada e demais eventos promovidos pela rede municipal de educação e por outros órgãos conveniados;

III - Eficiência – cumprir na prática as propostas curriculares com comprometimento e competência, utilizando adequadamente os materiais e recursos disponíveis e apresentar um bom nível de rendimento no exercício de suas atribuições, cumprindo as diretrizes delineadas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC);

IV – Assiduidade - dias efetivamente trabalhados;

V – Conhecimento e habilidades pedagógicas atinentes às atribuições de seu emprego;

VI – Documentação e registros pertinentes à vida escolar do aluno e do avaliado e às atividades desenvolvidas, em ordem e dentro dos prazos estipulados pela direção da escola e Secretaria Municipal de Educação;

VII – Produtividade – contribuir para melhoria dos índices de desempenho dos alunos nas avaliações externas;

VIII – Pontualidade – cumprir horários de entrada e saída conforme sua respectiva jornada.

IX – Inexistência de condenação em sindicância e/ou processo administrativo nos últimos cinco anos.

X – Elaboração e desenvolvimento de projetos objetivando a melhoria educacional, a integração social, a preservação do meio ambiente, a erradicação do analfabetismo e das práticas discriminatórias, entre outros com pertinência educacional.

XI – Zelo e manutenção do patrimônio público da escola: utilização adequada dos materiais e recursos da unidade escolar;

XII – Ética: postura profissional condizente com o emprego e suas atribuições, no que tange a vestimenta, postura, respeito aos colegas, ao superior hierárquico, à comunidade e ao aluno.

§ 1º O formulário a que se refere o *caput* deste artigo é o prescrito pela Lei 035/2017.

§ 2º A Comissão do Processo de Avaliação de Desempenho do Pessoal do Magistério atuará na seguinte conformidade:

a) Professores de Educação Infantil em Creche – serão avaliados pelo GCEI, Coordenador Geral dos CEIs e Supervisor de Ensino;

b) Professores de EMEI; Professores de Movimento e de Língua Inglesa serão avaliados pelo Diretor do Polo, Vice-diretor e Professor Coordenador Pedagógico da EMEI;

c) Professores de EMEF, Professor de AEE, Professores de Arte, Educação Física/Movimento, Língua Inglesa, Professor de Libras, Professor Adjunto serão avaliados pelo Diretor do Polo, Vice-diretor e Professores Coordenadores Pedagógicos da EMEF/EMEBI/EMEIEF/EMEI;

d) Diretores de Escola: serão avaliados pelo Supervisor de Ensino e pelo Secretário Municipal de Educação;

e) Supervisores de Ensino: serão avaliados pelo Secretário Municipal de Educação;

f) os postos de trabalho de Professor Coordenador e Vice-diretor serão avaliados pelo Supervisor de Ensino, do Diretor do Pólo.

§ 3º Caberá ao superior hierárquico imediato dar ciência do resultado da avaliação ao avaliado, e este deverá assiná-la.

§ 4º Ao tomar ciência do resultado da avaliação, poderá o avaliado no prazo de 10 (dez) dias úteis interpor recurso endereçado ao Secretário Municipal de Educação. Havendo alteração substancial da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

Art. 57. A Secretaria Municipal de Educação deverá enviar sistematicamente ao órgão de recursos humanos da Prefeitura, para registro na ficha funcional, os dados e informações necessárias à aferição do desempenho do avaliado.

Art. 58. A Comissão de Processo de Avaliação de Desempenho do Pessoal do Magistério reunir-se-á ordinariamente uma vez ao ano e, extraordinariamente, quando houver necessidade.

Art. 59. Os conceitos atribuídos ao avaliado, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, a indicação dos elementos de convicção e a prova dos fatos descritos na avaliação, os recursos interpostos, bem como as metodologias e os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo avaliado a qualquer tempo.

CAPÍTULO X DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 60. Ficam criadas 10 (dez) unidades administrativas e respectivas 10 (dez) funções de confiança em substituição às criadas provisoriamente através do art. 96 da Lei nº 3.742 de 11 de janeiro de 2021, a serem exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de empregos efetivos nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, cuja remuneração está estabelecida na Tabela 8 do Art. 61.

§ 1º Coordenadoria de Educação Continuada, Projetos e Parcerias e a função de confiança de Coordenadora de Educação Continuada, Projetos e Parcerias, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, com o nível de remuneração “FCT – 4”, de que trata a Tabela 8, anexa ao art. 61 desta lei, que terá as seguintes atribuições:

I - acompanhar, orientar e coordenar as ações dos professores especialistas PEBII, Arte, Educação Física e língua Inglesa;

II - analisar projetos externos em parcerias com outras secretarias e empresas privadas;

III - acompanhar os projetos externos dando suporte as escolas e as empresas envolvidas;

IV - acompanhar, orientar e coordenar coordenadores de escola integral (EMEBI), no desenvolvimento das oficinas;

V - promover e possibilitar a formação dos professores PEB II e oficinas por meio de cursos, formações, oficinas, palestras entre outros.

§ 2º Coordenadoria de Educação Fundamental, e uma função de confiança de **Coordenador(a) de Educação Fundamental**, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, com o nível de remuneração “FCT – 4”, de que trata a Tabela 8, anexa ao art. 61 desta lei, que terá as seguintes atribuições:

I - coordenar, acompanhar, e avaliar as ações das equipes da Coordenadoria de Educação Fundamental;

II - garantir a gestão democrática e o apoio técnico às unidades de Educação Fundamental;

III - assessorar a Secretária Municipal de Educação;

IV - integrar ações com as demais Diretorias da Secretaria Municipal de Educação;

V - implantar e coordenar projetos e programas;

VI - acompanhar ações de eventos integrados à Coordenadoria de Educação Fundamental;

VII - desempenhar outras atividades afins.

§ 3º Coordenadoria de Estoque e Distribuição de Merenda Escolar, e uma função de confiança de **Coordenador de Estoque e Distribuição de Merenda Escolar**, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, com o nível de remuneração “FCT – 2”, de que trata a Tabela 8, anexa ao art. 61 desta lei, que terá as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Nutricionista na manutenção da qualidade da merenda escolar;

II - supervisionar o trabalho das merendeiras em todas as unidades escolares do Município;

III - manter-se em sintonia com a área de Compras e de Licitações do Município, oferecendo subsídio quanto à aquisição de merenda escolar e demais produtos a serem utilizados nos prédios e unidades escolares vinculados à Secretaria Municipal de Educação;

IV - planejar e acompanhar os processos de compra de merenda escolar e demais produtos a serem utilizados nos prédios e unidades escolares vinculados ao Departamento de Educação e Cultura;

V - verificar a disponibilidade de oferta dos produtos no mercado fomentando a economicidade e a qualidade;

VI - supervisionar o armazenamento, controle de estoque, distribuição dos gêneros para merenda escolar e demais produtos adquiridos pelo Município para serem utilizados nos prédios e unidades escolares do vinculados ao Departamento de Educação e Cultura;

VII - gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios e demais produtos que serão utilizados nos prédios e unidades escolares do vinculados ao Departamento de Educação e Cultura.

VIII - conferir o recebimento dos alimentos destinados à merenda escolar quando da entrega pelos fornecedores em todas as unidades escolares;

IX - executar outras funções ou atividades que lhe sejam superiormente determinadas ou impostas por outras leis ou regulamentos, e ainda, executar outras atividades correlatas com a função de Coordenador de Estoque e Distribuição de Merenda Escolar;

Parágrafo único. O exercício da função gratificada de Coordenador de Estoque e Distribuição de Merenda Escolar deverá ser realizado concomitantemente com o emprego de origem do empregado público municipal, não podendo ser exercido de forma exclusiva.

§ 4º Coordenadoria de Educação Infantil e uma função de confiança de **Coordenador (a) de Educação Infantil**, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, com o nível de remuneração “FCT – 4”, de que trata a Tabela 8, anexa ao art.61 desta lei, que terá as seguintes atribuições:

I - encaminhar as discussões pedagógicas, planejando, orientando, articulando e avaliando os projetos de trabalho;

II - organizar, junto ao grupo de trabalho, a enturmação/agrupamento das crianças da Educação Infantil;

III - organizar os tempos dos professores municipais e professores para Educação Infantil no coletivo da Unidade, assegurando o processo de formação, planejamento e registro das ações;

IV - articular os projetos pedagógicos desenvolvidos pelos professores municipais e professores para Educação Infantil;

V - acompanhar o desenvolvimento do trabalho educativo, propondo estratégias para melhoria da prática pedagógica;

- VI - zelar pelo clima escolar, para que seja cultivado o respeito e a colaboração entre todos os profissionais que atuam na Unidade;
- VII - coordenar a elaboração, a implementação e as revisões periódicas da proposta pedagógica da Unidade;
- VIII - incentivar o aprimoramento profissional de todos os profissionais que atuam na Unidade;
- IX - responsabilizar-se pelo registro e documentação dos processos educativos, bem como de ocorrências eventuais e/ou emergenciais na Unidade.
- X - estabelecer interlocução com as famílias para esclarecê-las a respeito dos processos educativos vivenciados pelas crianças dentro da Unidade e informar-se sobre elas.
- XI - desincumbir-se das atividades e/ou tarefas necessárias ao bom funcionamento da Unidade, garantindo o direito das crianças ao atendimento educacional.

§ 5º Coordenadoria Geral dos Centros de Educação Infantil (CEI), bem como uma função de confiança de **Coordenador (a) Geral dos Centros de Educação Infantil**, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, com o nível de remuneração “FCT – 5”, de que trata a Tabela 8, anexa ao art. 61 desta lei, que terá as seguintes atribuições:

- I - exercer, sob a coordenação do Secretário Municipal, a direção-geral das atividades da Secretaria voltadas para a Educação Infantil de 0 a 3 anos;
- II - assessorar o Secretário Municipal na elaboração e efetivação das políticas públicas educacionais da rede Municipal de Educação voltadas para a Educação Infantil de 0 a 3 anos;
- III - coordenar os profissionais e as ações inerentes à Secretária do núcleo da Educação Infantil de 0 a 3 anos;
- IV - participar da elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Secretaria;
- V - ser o elo entre as Gestoras do CEI, órgãos vinculados e a equipe da secretaria;
- VI - desenvolver um planejamento estratégico da Secretaria, com o servidores lotados na educação infantil de 0 a 3 anos, estabelecendo suas áreas de atuação, os programas, projetos, metas e indicadores de desempenho, bem como monitorar os resultados alcançados;
- VII - acompanhar o exercício do Gestor de CEI na direção dos Centros de Educação Infantil- CEIs pertencentes ao Sistema Municipal, promovendo ações direcionadas à coerência e à consistência de um projeto político pedagógico centrado na formação integral do aluno;
- VIII - promover junto com o Gestor de CEI a mediação entre a Secretaria Municipal de Educação e os CEIs, no sentido da construção de uma filosofia de educação coerente com a Lei de Diretrizes e Bases e o Plano Municipal de Educação emanado da Secretaria;
- IX - promover o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, nas diversas dimensões da gestão escolar participativa: pedagógica, de pessoas, de recursos físicos e financeiros, de estímulo ao desenvolvimento infantil;
- X - promover a interligação com os demais órgãos que compõem o Poder Público Municipal, bem como outras instituições ligadas à educação no âmbito municipal, estadual e federal, no sentido de viabilizar a concretização das ações da Secretaria;
- XI - desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelo Secretário, por ofício ou sob a ordem do superior imediato.

§ 6º Coordenadoria Geral do Ensino Fundamental, bem como uma função de confiança de **Coordenadora Geral de Educação Fundamental**, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, com o nível de remuneração “FCT – 5”, de que trata a Tabela 8, anexa ao art. 61 desta lei, que terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar, acompanhar, e avaliar as ações das equipes da Coordenadoria de Educação Fundamental;
- II - garantir a gestão democrática e o apoio técnico às unidades de Educação Fundamental;
- III - assessorar a Secretária Municipal de Educação;
- IV - integrar ações com as demais Diretorias da Secretaria Municipal de Educação;
- V - implantar e coordenar projetos e programas;
- VI - acompanhar ações de eventos integrados à Coordenadoria de Educação Fundamental;
- VII - desempenhar outras atividades afins.

§ 7º Coordenadoria de Administração e Serviços, bem como uma função de confiança de **Coordenador (a) de Administração e Serviços**, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, com o nível de remuneração “FCT – 4”, de que trata a Tabela 8, anexa ao art. 61 desta lei, que terá as seguintes atribuições:

- I – zelar pela aplicação e distribuição dos materiais comprados;
- II - subsidiar a secretária com apresentação de relatórios da rede física;
- III - acompanhar as equipes de trabalho, durante a realização dos mesmos;
- IV - coordenar as atividades da área administrativa relativas à segurança patrimonial, manutenção predial e atividades afins;
- V - definir procedimentos de atuação para atender as necessidades;
- VI - acompanhar e analisar os indicadores de desempenho definidos em plano de trabalho frente a equipe;
- VII - visitar todas as unidades escolares fazendo levantamento das necessidades urgentes relativos a consertos e manutenção dos prédios;
- VIII - fazer orçamentos e encaminhar solicitações de compras para pequenos reparos.

§ 8º Divisão de Serviços Gerais, bem como uma função de confiança de **Diretor (a) da Divisão de Serviços Gerais**, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, com o nível de remuneração “FCT – 1”, de que trata a Tabela 8, anexa ao art. 61 desta lei, que terá as seguintes atribuições:

- I – responsabilizar-se pelos serviços de limpeza dos imóveis (inclusive jardinagem, dedetização, limpeza de caixas d'águas, etc.), bem como do mobiliário e equipamentos escolares, visando obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene;
- II – cuidar dos controles da entrada e saída de prestadores de serviços e identificação de convidados e demais visitantes à sede da Secretaria Municipal de Educação;
- III – implantar controle do uso de estacionamentos internos das unidades de ensino;
- IV - recebimento de correspondências e encomendas direcionadas à Secretaria de Educação;
- V – orientar o serviço de vigilância e circulação de pessoas dentro da Secretaria e das unidades de ensino, objetivando a segurança da comunidade de alunos e profissionais do magistério, assim como a manutenção do bem público e do patrimônio;
- VI - zelar pela segurança de pessoas e do patrimônio colocado à disposição da Secretaria;
- VII – executar outros serviços que forem determinados pelo seu superior hierárquico.

§ 9º Divisão Controle do Transporte Escolar, bem como uma função de confiança de **Chefe da Divisão de Controle do Transporte Escolar**, nos

termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, com o nível de remuneração "FCT – 1", de que trata a Tabela 8, anexa ao art. 61 desta lei, que será o responsável pelas operações dos serviços de transporte escolar, sendo através de ônibus, peruas Kombi ou Vans, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução e avaliando os resultados, para assegurar processamento normal de transporte de estudantes tanto da zona urbana como rural, e ainda as seguintes atribuições:

I - exercer suas funções sob as ordens do Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro, da Secretária de Educação ou do Prefeito Municipal, determinando as necessidades relativas aos meios de transporte, avaliando os já existentes, os horários em vigor, o emprego do equipamento disponível e as possibilidades de suprir as carências, para decidir sobre as políticas de ação, normas e medidas a serem propostas;

II - controlar o desenvolvimento dos trabalhos da Divisão de Controle de Transporte Escolar, orientando os executores, tomando decisões na solução de problemas surgidos, principalmente quanto à manutenção e conservação dos veículos.

III - programar as atividades integrantes dos projetos atribuídos à Divisão e definir prioridades dirigindo e controlando sua execução;

IV - elaborar relatórios mensais de consumo de combustíveis e manutenção da frota;

V - supervisionar horários, distribuir tarefas e controlar os funcionários sob sua subordinação;

VI - administrar, gerenciar e manter a guarda e conservação de ferramentas, equipamentos, materiais de consumo de manutenção, uniformes e EPI colocados a disposição da Divisão;

VII - manter sob controle o estoque dos materiais de manutenção;

VIII - avaliar e apresentar ao Secretário, relatórios das atividades da Divisão sob sua supervisão;

IX - supervisionar horários e distribuir tarefas aos servidores sob sua subordinação;

X – responsabilizar-se pela guarda e correta utilização dos bens permanentes colocados a sua disposição.

XI - supervisionar e executar os serviços de:

a) planejamento de serviços operacionais;

b) gerenciamento de plantões;

c) programação para liberação de saída de veículos;

XII – supervisionar e executar os serviços: de elétrica de veículos, mecânica, funilaria, pintura, lavagem, lubrificação e borracharia;

XIII – realizar outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Secretário ou Prefeito Municipal.

§ 10. Divisão de Informática da SME, bem como uma função de confiança de Chefe da Divisão de Informática da SME, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal, com o nível de remuneração "FCT – 3", de que trata a Tabela 8, anexa ao art. 61 desta lei, que terá as seguintes atribuições:

I - fornecer suporte técnico ou treinamento em sistemas e redes aos demais monitores;

II - fornecer conselhos sobre as opções de TI mais adequadas;

III - agir como elo de ligação entre usuários finais e o suporte de nível mais alto;

IV - instalar e configurar softwares e hardwares (impressoras, placas de rede etc);

V - monitorar o desempenho de sistemas e redes;

VI - executar diagnóstico de falhas, reparos e restauração de dados;

VII - executar atividades de manutenção nos laboratórios de informática nas escolas;

VIII - manter licenças e atualizar cronogramas;

IX - colaborar com outros profissionais para manter padrões e funcionalidade;

X - instituir protocolos para uso de TI em departamentos e projetos;

XI - coordenar as atividades das equipes de TI;

XII - avaliar e identificar soluções tecnológicas para otimizar os processos, planejamentos de projetos e implantação de sistemas e acompanhar as necessidades do departamento de Educação.

Art. 61. Para fins de remuneração das Funções de Confiança de que trata o artigo anterior, fica aprovada a Tabela 8 abaixo, com os respectivos símbolos de remuneração.

TABELA 8

Funções de Confiança – "FCT"

Função	Valor em R\$	
"FCT - 6"	R\$	6.883,16
"FCT – 5"	R\$	6.257,42
"FCT – 4"	R\$	5.280,51
"FCT – 3"	R\$	4.456,13
"FCT - 2"	R\$	3.760,45
"FCT - 1"	R\$	3.173,37

CAPÍTULO XI

DOS AFASTAMENTOS

Art. 62. Os integrantes do quadro do magistério poderão ser afastados do exercício de seu emprego respeitando o interesse da Administração Municipal, para os seguintes fins:

I – Exercer atividades inerentes ou correlatas às do Magistério, em empregos ou funções previstas nos Polos de Ensino e/ou SME de Andradina, sem prejuízos de vencimentos com as vantagens do emprego;

II – Desenvolver atividades junto às entidades de classe (Sindicato dos Servidores Públicos Municipais), até o limite máximo de 2 (dois) dirigentes, conforme legislação vigente.

§ 1º Considerar-se-ão atividades inerentes do Magistério aquelas que são próprias dos empregos ou funções do Quadro do Magistério;

§ 2º Considerar-se-ão atividades correlatas às do Magistério além das previstas no campo de atuação dos integrantes do quadro do magistério, aquelas relacionadas com docência em outras modalidades de ensino bem como as de natureza técnica, relativas ao desenvolvimento de estudos, planejamento, pesquisa, capacitação de docentes, exercidas nos Polos de Ensino/ou órgão da SME de Andradina.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 63. Para as funções de Diretor de Polo, GCEI e Supervisor de Polo em substituição, a ascensão dar-se-á por meio de cadastramento anual e para as substituições docentes por meio de Processo Seletivo.

Art. 64. A jornada de trabalho do integrante do Quadro do Magistério será considerada como efetivo exercício, mesmo quando este deixar de prestá-la, por motivo de férias escolares, suspensão de aulas por determinação superior, recesso escolar e outras que a legislação assim considere para todos os efeitos legais.

Art. 65. A designação para as funções de Vice-diretor, Professor Coordenador Pedagógico (EMEI, EMEF/EMEBI/EMEIEF), somente poderá ocorrer entre os titulares de empregos docentes em exercício na rede municipal e que atendam as seguintes condições:

I – apresentação de proposta de trabalho;

II – ser escolhido pelos docentes titulares do segmento pretendido, direção e supervisão de ensino da unidade escolar;

III – ser aprovado pelo Conselho de Escola;

IV – atender os requisitos para a designação conforme estabelecido no Anexo I desta lei.

§ 1º Para o posto de trabalho de Vice-diretor de unidades educacionais localizadas na zona urbana, a escolha abrangerá os titulares docentes do Polo de Ensino (EMEI, EMEF, EMEBI), Diretor de Escola e Supervisor de Ensino.

§ 2º Para o posto de trabalho de Coordenador Pedagógico de unidades educacionais localizadas na zona rural, a escolha abrangerá os titulares docentes da Unidade de Ensino (EMEI, EMEF, EMEBI), diretor e supervisor.

§ 3º Após a aprovação realizada pelo Conselho de Escola, a direção do Polo encaminhará o resultado para a Secretaria Municipal de Educação para que o ocupante do posto de trabalho definido no caput seja nomeado por ato legal do Prefeito.

§ 4º A quantidade de postos de trabalho em cada Polo de Ensino será instituída por meio de regulamentação específica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 66. As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta das dotações previstas nas leis orçamentárias anuais, ficando o município obrigado, na forma do §1º do Art. 4º da Lei nº 11.738/2008 a requisitar junto ao Ministério de Educação, em solicitação fundamentada, acompanhada de planilha de custos comprovando a necessidade da complementação de que trata o caput do citado Artigo.

Art. 67. Esta lei revoga as leis nº 1.846 de 11/04/2000, nº 2.119 de 01/07/2004, nº 2.554, de 22/12/2009, nº 2.733, de 05/05/2011; nº 2.793, de 21/12/2011; nº 2.846, de 29/06/2012 e a Lei nº 2.889, de 29/11/2012.

Art. 68. Ficam extintos 20 (vinte) empregos de Docente da 5ª à 8ª séries, criados pelo art. 81 da Lei nº 1.846 de 2000.

Art. 69. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros vigorarão a partir de primeiro de junho de 2022.

Prefeitura Municipal de Andradina
12 de maio de 2022.

MÁRIO CELSO LOPES
- Prefeito Municipal -

ERNESTO ANTONIO DA SILVA JÚNIOR
- Secretário Municipal de Governo,
Assuntos Parlamentares e Institucionais -

ANEXO I		
Art. 28 desta Lei		
Requisitos para Ingresso		
I – CLASSE DE PROFESSORES DE EDUCAÇÃO BÁSICA		
DENOMINAÇÃO	FORMAS DE INGRESSO	REQUISITOS PARA INGRESSO
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL EM CRECHE - PEIC	Concurso Público de Provas e Títulos.	Habilitação em nível médio (magistério) ou superior para a docência na Educação Infantil.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL (PEI)	Concurso Público de Provas e Títulos.	Habilitação em nível médio (magistério) ou superior para a docência na Educação Infantil.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	Concurso Público de Provas e Títulos.	Habilitação em nível médio (magistério) ou superior para a docência nos anos iniciais do

ENSINO FUNDAMENTAL I – PEB I		Ensino Fundamental.
PROFESSOR DE A.E.E	Concurso Público de Provas e Títulos.	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação na área da Educação Especial ou Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização na área da Educação Especial, conforme legislação vigente.
PROFESSOR DE ARTE, EDUCAÇÃO FÍSICA, LÍNGUA INGLESA	Concurso Público de Provas e Títulos.	Licenciatura Plena Específica para o campo de atuação (Arte, Educação Física, Língua Inglesa)
PROFESSOR ADJUNTO	Concurso Público de Provas e Títulos.	Habilitação em nível médio (magistério) ou superior para a docência de acordo com o campo de atuação: Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental
PROFESSOR DE LIBRAS	Concurso Público de Provas e Títulos.	Licenciatura em Pedagogia com especialização em Libras (mínimo de 360h) ou habilitação em Letras/Libras.
II - CLASSE DE PROFISSIONAIS DE APOIO PEDAGÓGICO		
PSICOPEDAGOGO	Concurso Público de Provas e Títulos	Graduação em Psicopedagogia ou Licenciatura em Pedagogia com pós-graduação lato sensu em Psicopedagogia.
III - CLASSE DE PROFISSIONAIS DE SUPORTE PEDAGÓGICO		
DIRETOR DE ESCOLA	Concurso Público de Provas e Títulos.	Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em gestão escolar e, possuir, no mínimo, 8 (oito) anos de efetivo exercício de Magistério, dos quais 2 (dois) anos de exercício de emprego ou de função de suporte pedagógico educacional ou, possuir, no mínimo, 8 (oito) anos de Magistério.
GESTOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL (GCEI)	Concurso Público de Provas e Títulos.	Licenciatura Plena em Pedagogia e possuir no mínimo 8 (oito) anos de efetivo exercício no magistério, sendo no mínimo 3 anos com Educação Infantil.
SUPERVISOR DE ENSINO	Concurso Público de Provas e Títulos.	Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em gestão escolar, possuir, no mínimo, 8 (oito) anos de efetivo exercício de Magistério dos quais 2 (dois) anos de exercício de emprego ou de função de suporte pedagógico educacional ou, possuir, no mínimo, 10 (dez) anos de Magistério.
ANEXO II		
ARTIGO 28 - REQUISITOS		
POSTOS DE TRABALHO - FUNÇÕES EM DESIGNAÇÃO		
VICE-DIRETOR	Posto de Trabalho de provimento mediante escolha pelos pares (titulares dos empregos docentes), diretor e supervisor, aprovado pelo Conselho de Escola e posterior ato designatório do Prefeito Municipal.	Licenciatura Plena em Pedagogia ou pós-graduação em gestão escolar e, possuir, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício de Magistério.
COORDENADOR PEDAGÓGICO	Posto de Trabalho de provimento por titular do quadro do magistério, mediante escolha pelos pares (titulares dos empregos docentes), diretor e supervisor, aprovado pelo Conselho de Escola e posterior ato designatório do Prefeito Municipal. Nos Polos que possuem	Licenciatura Plena em Pedagogia e, possuir, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício de Magistério.

Unidades de Ensino na Zona Rural, o processo de escolha será realizado pelos professores dos segmentos atendidos.

ANEXO III

Art. 9º, § 1º

ATRIBUIÇÕES DOS INTEGRANTES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Classe dos Professores da Educação Básica

<p>Professor de Educação Infantil em Creche</p>	<p>I - Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; II - Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência; III - Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, coparticipe na elaboração e execução das mesmas; IV - Zelar pela aprendizagem e pelo desenvolvimento das crianças; V - Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação; VI - Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; VII - Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; VIII - Promover a educação dos alunos; IX - Promover relação ensino e aprendizagem; X - Cuidar dos Alunos; a) Acolher os alunos b) Acompanhar os alunos nas atividades recreativas; c) Intervir em situações de risco para os alunos; d) Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares, auxiliando as crianças menores na ingestão de alimentos na quantidade e forma adequada, oferecer mamadeira aos bebês, tomando o devido cuidado com o regurgito. e) Alimentar os alunos; f) Auxiliar os alunos na colocação de roupas; g) Trocar fraldas e roupa em geral; h) Acompanhar momento do sono; observando o comportamento das crianças durante o período de repouso; i) Banhar alunos; j) Prestar primeiros socorros. XI - Planejar a prática educacional XII - Avaliar as práticas pedagógicas; XIII - Organizar as atividades; XIV - Pesquisar; XV - Interagir com a família e a comunidade; XVI - Realizar tarefas administrativas relativas à sua função; XVII - Demonstrar competências pessoais.</p>
<p>Professor de Educação Infantil- EMEI</p>	<p>I - Ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para as crianças; II - Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência; III - Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, co-participe na elaboração e execução das mesmas; IV - Zelar pela aprendizagem e pelo desenvolvimento das crianças; V - Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação; VI - Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p>

	<p>VII - Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;</p> <p>VIII - Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade;</p> <p>IX - Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo, com objetivo de elaborar a avaliação descritiva;</p> <p>X - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;</p> <p>XI - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;</p> <p>XII - Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;</p> <p>XIII - Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;</p> <p>XIV - Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;</p> <p>XV - Realizar outras atividades correlatas com a função.</p> <p>XVI - Demonstrar competências pessoais.</p>
<p>Professor de Ensino Fundamental (1º ao 5º ano e de Educação de Jovens e Adultos)</p>	<p>I - Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;</p> <p>II - Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;</p> <p>III - Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução das mesmas;</p> <p>IV - Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;</p> <p>V - Zelar pela aprendizagem do aluno;</p> <p>VI - Estabelecer mecanismos de avaliação;</p> <p>VII - Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>VIII - Organizar registros de observação dos alunos;</p> <p>IX - Participar de atividades extraclasse;</p> <p>X - Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>XI - Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos de Classe, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>XII - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;</p> <p>XIII - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;</p> <p>XIV - Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;</p> <p>XV - Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;</p> <p>XVI - Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;</p> <p>XVII - Realizar outras atividades correlatas com a função.</p> <p>XVIII - Demonstrar competências pessoais.</p>
<p>Professor de Língua Inglesa, Educação Física/ Movimento e Arte (1º ao 5º ano)</p>	<p>I - Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;</p> <p>II - Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;</p> <p>III - Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução das mesmas;</p> <p>IV - Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;</p> <p>V- Zelar pela aprendizagem do aluno;</p> <p>VI - Estabelecer mecanismos de avaliação;</p> <p>VII - Implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;</p> <p>VIII - Organizar registros de observação dos alunos;</p> <p>IX - Participar de atividades extraclasse;</p> <p>X - Participar dos períodos dedicados planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</p> <p>XI - Participar das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, Conselhos</p>

de Classe, encontros de formação, seminários e outros, promovidos pelo Polo de Ensino e pela Secretaria Municipal de Educação;

XII - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;

XIII - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;

XIV - Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;

XV - Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;

XVI - Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;

XVII - Organizar a produção do conhecimento na área de atuação;

XVIII - Realizar outras atividades correlatas com a função.

XIX - Demonstrar competências pessoais.

Professor de Educação Especial- Atendimento Educacional Especializado-AEE

I - Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;

II - Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;

III - Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução das mesmas;

IV - Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;

V - Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

VI - Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;

VII - Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

VIII - Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

IX - Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

X - Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

XI - Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

XII - Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;

XIII - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;

XIV - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino;

XV- Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade Escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário;

XVI - Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;

XVII - Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;

XVIII - Realizar outras atividades correlatas com a função.

XIX - Demonstrar competências pessoais.

CLASSE DE PROFISSIONAIS DE SUPORTE PEDAGÓGICO

<p>Diretor de Escola</p>	<p>I - Atuar na coordenação do processo de gestão democrática, juntamente com os componentes das equipes de trabalho do Polo de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>II - Criar e consolidar no coletivo do Polo de Ensino uma identidade cultural, por meio da discussão, elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;</p> <p>III – Elaborar de acordo com a Secretaria Municipal de Educação o calendário escolar e garantir o seu cumprimento;</p> <p>IV – Proporcionar a valorização e a participação das instituições e colegiados auxiliares da escola, tais como APM e Conselho de Escola;</p> <p>V – Zelar pelo uso dos recursos materiais e patrimoniais que as unidades escolares pertencentes ao Polo de Ensino possuem, assim como da aplicação de verbas e aquisições;</p> <p>VI – Acompanhar os trabalhos da secretaria da escola, conferindo documentos e encaminhar procedimentos legais administrativos;</p> <p>VII – Desenvolver gestão que contemple a educação inclusiva e de qualidade para todos;</p> <p>VIII – Acompanhar o desenvolvimento do processo de ensino dos professores e de ensino e aprendizagem dos educandos por meio de indicadores e do diálogo constante com a coordenação pedagógica, professores, alunos e pais;</p> <p>IX – Contribuir para a formação contínua da equipe docente;</p> <p>X – Comunicar o Conselho Tutelar e/ ou Promotoria os casos de evasão escolar, reiteradas faltas injustificadas dos alunos, bem como as suspeitas de situação de maus tratos;</p> <p>XI – Apoiar e acompanhar os projetos de Enriquecimento Curriculares intra e extraclasse, assim como de reforço e recuperação;</p> <p>XII – Zelar pela segurança física e moral do corpo discente e docente;</p> <p>XIII – Buscar o entrosamento e a participação efetiva da comunidade no cotidiano escolar;</p> <p>XIV - Promover ações direcionadas à coerência e consistência de um projeto pedagógico centrado na formação integral dos alunos;</p> <p>XV - Fazer uso de processos e práticas adequadas ao princípio de gestão democrática do ensino público, aplicando os princípios de liderança, mediação e gestão de conflitos;</p> <p>XVI - Identificar e analisar, em equipe, os problemas do polo, propondo ações individuais e/ou coletivas para equacioná-los e/ou minimizar os efeitos que poderão impactar negativamente o cumprimento da função social da escola;</p> <p>XVII - Fazer uso da legislação educacional e das normas administrativas e seus respectivos princípios, que regem a educação escolar, em conformidade com as demandas do contexto escolar;</p> <p>XVIII - Definir, coletivamente, as prioridades, metas e ações a serem desenvolvidas a curto, médio e longo prazo pelo Polo de Ensino;</p> <p>XIX - Promover a organização da documentação e dos registros escolares;</p> <p>XX - Promover ações de manutenção, limpeza e preservação do patrimônio, dos equipamentos e materiais da (s) Unidade (s) escolar (es);</p> <p>XXI - Desenvolver processos e práticas de gestão para melhoria de desempenho da escola quanto à aprendizagem de todos e de cada aluno;</p> <p>XXII - Acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da escola;</p> <p>XXIII - Integrar Comissões e Conselhos, de acordo com a indicação da Secretaria Municipal de Educação;</p> <p>XXIV - Realizar outras atividades correlatas com a função.</p> <p>XXV - Demonstrar competências pessoais</p>
<p>GCEI (Gestor do Centro de Educação Infantil)</p>	<p>I- Exercer a direção dos Centros de Educação Infantil - CEIs pertencentes ao Sistema Municipal, promovendo ações direcionadas à coerência e à consistência de um projeto político pedagógico centrado na formação integral do aluno;</p> <p>II- Criar e consolidar no coletivo das unidades escolares, por meio da discussão, elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;</p> <p>III- Acompanhar o cotidiano dos CEIs por meio do diálogo com profissionais de cada unidade;</p>

IV- Elaborar de acordo com a Secretaria Municipal de Educação o calendário escolar específico e zelar pelo seu cumprimento;

V- Zelar pelo uso dos recursos materiais e patrimoniais que os CEIs possuem, assim como da aplicação de verbas e aquisições;

VI - Desenvolver gestão que contemple a educação inclusiva e de qualidade para todos;

VII- Acompanhar o desenvolvimento dos alunos por meio de relatórios e do diálogo constante com a Coordenação Pedagógica Geral dos CEIs, professores, alunos e pais;

VIII- Contribuir para a formação contínua da equipe docente, juntamente com a Coordenação Geral do CEIs.

IX- Acompanhar a distribuição das matrículas pela rede física e acompanhar a frequência dos alunos, autorizando substituições de acordo com o Regimento Escolar;

X- Ser o mediador entre a Secretaria Municipal de Educação e os CEIs, no sentido da construção de uma filosofia de educação coerente com a Lei de Diretrizes e Bases e o Plano Municipal de Educação emanado da Secretaria;

XI- Conduzir o processo de atribuição de classes (inicial e em substituições eventuais);

XII- Zelar pela segurança física e moral do corpo discente e docente;

XIII- Buscar o entrosamento e a participação efetiva da comunidade no cotidiano escolar;

XIV - Definir horário e escalas de trabalho dos profissionais que integram o núcleo operacional de cada unidade;

XV- Promover o Atendimento Educacional Especializado;

XVI- Fazer uso de processos e práticas adequadas ao princípio de gestão democrática do ensino público, aplicando os princípios de liderança, mediação e gestão de conflitos;

XVII- Fazer uso da legislação educacional e das normas administrativas e seus respectivos princípios, que regem a educação escolar, em conformidade com as demandas do contexto escolar;

XVIII- Definir, coletivamente, as prioridades, metas e ações a serem desenvolvidas a curto, médio e longo prazo pelas unidades; organizar, articular e consolidar o funcionamento dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares;

XIX- Promover a organização da documentação e dos registros escolares;

XX- Desenvolver processos e práticas de gestão para melhoria do desenvolvimento de todos e de cada aluno;

XXI- Participar da Comissão do Processo de Avaliação de Desempenho do Pessoal do Magistério conforme critérios definidos em legislação vigente;

XXII- Promover o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua direção, nas diversas dimensões da gestão escolar participativa: pedagógica, de pessoas, de recursos físicos e financeiros, de estímulo ao desenvolvimento infantil; e

XXIII- Executar outras tarefas correlatas ao ofício ou sob a ordem do superior imediato.

Supervisor de Ensino

I - Atuar no acompanhamento, assessoramento, avaliação e pesquisa do processo administrativo-pedagógico das Unidades Escolares, integrado às equipes de trabalho, sendo responsável pela orientação das mesmas, de acordo com a política educacional do município e legislação em vigor;

II - Atuar como elemento de proposição, articulação e mediação entre as políticas educacionais e as propostas pedagógicas de cada uma das escolas que integram o Sistema Municipal;

III – Subsidiar a construção da identidade escolar, favorecendo, enquanto mediador, a construção coletiva do Projeto Político Pedagógico, do Regimento Escolar, do Plano de Desenvolvimento da Educação- PDE e o compromisso da equipe técnico-pedagógica com a aprendizagem bem-sucedida dos alunos;

IV - Assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais, identificando os aspectos a serem aperfeiçoados ou revistos na implementação das políticas educacionais, bem como das diretrizes e procedimentos delas decorrentes;

V – Propor alternativas para superação dos aspectos pedagógicos ou administrativos a serem aperfeiçoados e/ou revistos, orientando as escolas quanto ao cumprimento das normas legais estabelecidas e quanto às determinações das autoridades superiores;

VI – Analisar e emitir parecer sobre adaptação de estudos, classificação e reclassificação de alunos de acordo com a Legislação Vigente;

VII – propor à Direção a implantação de Projetos de Enriquecimento Curricular a serem desenvolvidos pela Unidade Escolar e pelo Polo de Ensino e acompanhá-los, se aprovados;

VIII – Estudar no âmbito da Unidade Escolar, a possibilidade de adaptação da estrutura física e curricular do estabelecimento às necessidades e possibilidades da mesma tendo visão ampla da inclusão educacional;

IX - Garantir a aplicabilidade das avaliações institucionais, sua análise, síntese e resultados, visando a melhoria dos resultados de aprendizagem;

X - Acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da escola;

XI – Integrar Comissões e Conselhos, de acordo com a indicação da Secretaria Municipal de Educação;

XII - Realizar outras atividades correlatas com a função.

XIII - Demonstrar competências pessoais.

CLASSE DE PROFISSIONAIS DE APOIO PEDAGÓGICO

Psicopedagogo

I - Na Instituição Escolar - Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; II - Avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; - III - Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conteúdos estruturantes, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno na construção de seu projeto de vida, com clareza de raciocínio e equilíbrio;

IV - Identificar o modelo de aprendizagem do professor e o aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz;

V - Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem;

VI - Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldades de aprendizagem para atendimento com especialistas em centros especializados;

VII – Mediar à relação entre profissionais especializados e escola e escola nos processos terapêuticos;

VIII - Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados àquela instituição;

IX - Atender, se necessário, funcionários da escola que possam necessitar de uma orientação quanto ao desempenho de funções no trato com os alunos;

X - Em centros públicos multiprofissionais – Centro de Atendimento Educacional Especializado - CAEF - participar de equipe multiprofissionais em diagnóstico e intervenção (atendimentos) das dificuldades dos estudantes encaminhados;

XI - Realizar diagnóstico e intervenção das dificuldades de aprendizagem dos estudantes encaminhados pelas escolas, creches e Secretaria Municipal de Educação - Orientar pais e professores na condução das ações aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, adequando-a individualmente;

XII - Identificar alunos com produções escolares inadequadas à sua faixa etária, nos âmbitos cognitivos e sociais e fazer as orientações e encaminhamentos necessários;

XIII - Realizar, em parceria com a coordenação e direção, encontros com pais e professores para discutirem e planejarem mecanismos de intervenção que favoreçam os processos de aprendizagem da comunidade envolvida;

XIV - Acompanhar a indicação e o processo de inclusão do aluno com atendimento psicopedagógico dos centros multiprofissionais;

XV - Promover reuniões de estudo com profissionais com professores e coordenadores das escolas municipais, bem como professores do AEE.

ANEXO IV

Art. 25, § 5º desta lei

Funções em Designação

Coordenador Pedagógico	<p>I - Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;</p> <p>II - Elaborar planos de trabalho no que for de sua competência;</p> <p>III - Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução das mesmas;</p> <p>IV - Realizar atividades envolvendo planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da escola e de apoio direto à docência.</p> <p>V - Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;</p> <p>VI - Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;</p> <p>VII - Acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da escola;</p> <p>VIII - Realizar outras atividades correlatas com a função.</p> <p>IX - Demonstrar competências pessoais.</p>
Vice-Diretor	<p>I - Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;</p> <p>II - Seguir as Políticas Públicas emanadas pela Secretaria Municipal de Educação de Andradina integrando-as na ação pedagógica, como, co-partícipe na elaboração e execução das mesmas;</p> <p>III - Compor a equipe de gestão do Polo de Ensino ou da Unidade Escolar auxiliando o diretor no desempenho de suas atribuições e substituindo-o nas suas ausências e impedimentos legais.</p> <p>IV - Auxiliar nas atividades inerentes à gestão do Polo de Ensino ou da escola e ao gerenciamento dos recursos humanos e materiais que lhe são disponibilizados, bem como gerenciar as atividades relacionadas ao corpo docente e discente da instituição.</p> <p>V - Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;</p> <p>VI - Integrar órgãos ou colegiados complementares da escola e do Sistema Municipal;</p> <p>VII - Acompanhar e participar do processo de avaliação para a promoção dos profissionais da educação da escola;</p> <p>VIII - Realizar outras atividades correlatas com a função.</p> <p>IX - Demonstrar competências pessoais.</p>

Autor

Executivo

*** Nota: O conteúdo disponibilizado é meramente informativo não substituindo o original publicado em Diário Oficial.**



Atos relacionados por assunto

LEIS Nº 4105, 29 DE AGOSTO DE 2023

“Altera disposições da Lei Municipal nº 4.069/2023, que autorizou repasses financeiros para a Irmandade da Santa Casa de Andradina”.

DECRETOS Nº 7633, 28 DE AGOSTO DE 2023

“Realoca a Unidade Administrativa Gerência de Gestão de Pessoas, vinculada à Secretaria de Administração, Modernização e Gestão de Pessoas para a Secretaria da Fazenda, Planejamento, Gestão Fiscal, Controladoria e Transparência e dá outras providências.”

DECRETOS Nº 7632, 28 DE AGOSTO DE 2023

“Fixa o índice de atualização para os efeitos do Parágrafo 1º do artigo 10 da Lei nº 1.213/89.”

LEIS Nº 4104, 28 DE AGOSTO DE 2023

“Institui no calendário Oficial de Eventos de Andradina, a Semana Municipal de Prevenção à acidentes de Trânsito”.

LEIS Nº 4103, 22 DE AGOSTO DE 2023

“Altera as Leis Municipais nº 2.149, de 17 de março de 2005, 2.192, de 24 de outubro de 2005, e 2.343, de 19 de outubro de 2007, que instituíram, respectivamente, o Dia do Evangélico, a Feira dos Evangélicos e a Semana de Celebração da Cultura e dos Movimentos Evangélicos”.



GOSTEI



NÃO GOSTEI

Seja o primeiro a curtir esta legislação.